



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº -----/2024 PREGÃO ELETRÔNICO

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **contratação de pessoa jurídica especializada para apoio técnico administrativo, contábil e educacional na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC, conforme a demanda da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Dona Emma.**

#### 2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UN	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para apoio técnico administrativo, contábil e educacional na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC.	12	Mês	2.292,80	27.513,60
VALOR GLOBAL R\$					27.513,60

2.1 A planilha de valor máximo foi elaborada com base na média de preços obtidos conforme art. 23 e art. 25, do Decreto nº 109/2023, de 19 de dezembro de 2023.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição do presente objeto visa a contratação de empresa especializada em apoio técnico administrativo, contábil e educacional para operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC. O objetivo é ter acompanhamento, orientação, operacionalização, supervisão, treinamento e a capacitação dos Servidores da Secretaria de Educação no sentido de habilitá-los a desenvolver as suas atividades laborais administrativas, contábeis e educacionais, visando maior agilidade, transparência e segurança na captação dos recursos existentes junto do MEC/FNDE, bem como o acompanhamento da execução dos programas e elaboração das prestações de contas.

#### 4. DO RECEBIMENTO E ENTREGA

4.1 De forma presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e desporto de Dona Emma/SC, conforme as necessidades da contratante, em agendamento prévio.



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

4.2 Por conveniência da administração o suporte técnico poderá ser executado à distância se utilizando dos sistemas tecnológicos, tais como e-mail, telefone, aplicativos de comunicação (WhatsApp), acesso remoto, e demais meios de comunicação conforme solicitado pela contratante.

4.3 A prestação de serviço mensal será de no mínimo 06 (seis) horas mensais.

## 5. DA GARANTIA E DA VALIDADE DOS MATERIAIS

5.1 Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

5.2 O objeto devera seguir as regulamentações estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro, devendo a Contratada executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, sob pena de responsabilidade.

## 6. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

### 6.1 DETALHAMENTO DO ITEM 1:

- a) **SIGPC:** Suporte técnico administrativo e contábil no acompanhamento, treinamento, operacionalização e revisão das prestações de contas do PNATE, PNAE e PDDE básico e suas ações complementares e quaisquer outras prestações de contas que possa vir a fazer parte do Sistema SIGPC. Etapas mínimas a serem analisadas: 1. Recursos Financeiros: a) Saldo do Exercício Anterior, b) Transferências do FNDE (OBs); c) Contrapartida; d) Conta Corrente e Conta Aplicação; e) Participação na Execução. 2. Autorização de Despesas (Licitações e Outras): a) Autorização de Despes. 3. Recebimento de Produtos ou Serviços (Liquidação): a) Documentos de Despesas. 4. Pagamentos: a) Pagamentos, b) Pagamento de Retenção ou Encargo, c) Descentralização. 5. Execução Financeira. 6. Execução Física: a) Informações da Execução Física, b) Registrar Execução Física (PNAE). 7. Extrato Bancário: a) Lançar rendimentos. 8. Restituição e Reprogramação de Recursos: a) Restituições, b) Reprogramar Saldo. 9. Resumo da Execução. 10. Análise final Prestação de Contas Online: a) Enviar Prestação de Contas, b) Recibos de Envio. 11. Preenchimento do Demonstrativo Consolidado das Prestações de Contas do PDDE de cada Unidade Executora (APPs) vinculadas e Rede Municipal de Ensino.
- b) **SIGECON – Sistema de Gestão de Conselhos:** Promover e auxiliar na organização dos conselhos educacionais para a gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e do Conselho de Alimentação Escolar os cadastros e pareceres conclusivos necessários das prestações de Contas do Programas PNAE e PNATE e demais pareceres vinculados a responsabilidade dos Conselhos.
- c) **SIMEC – PAR:** Acompanhar e operacionalizar o monitoramento do PAR, visando implementar ações nas dimensões da Gestão Educacional; Formação de Profissionais de Educação; Práticas Pedagógicas e Avaliação; e Infraestrutura e Recursos Pedagógicos;



## MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

Acompanhar a gestão dos termo de compromissos (contratos, licitações, adesões a Atas de Registro de Preços, notas fiscais, solicitações de desembolso, comprovantes de pagamento, cumprimento do objeto, execução financeira e física e prestação de contas); Realizar adesão à Programas ofertados pelo MEC/FNDE; Validação e ajuste a liberação de emendas parlamentares; Cadastro de projetos de obras próprios e/ou FNDE; Definição da prioridade das iniciativas.

- d) **SIMEC – Obras 2.0:** Acompanhar as ações relacionadas à infraestrutura educacional, realizando o acompanhamento das obras pleiteadas junto ao Ministério da Educação; Orientar o Fiscal de Obras a realizar dentro do módulo Obras 2.0 a inserção de documentos e o monitoramento das seguintes etapas: a) Projeto Executivo; b) documentos relacionados a licitação e contratação; c) Cadastro e ajuste no cronograma de execução; d) inserção de vistorias; e) Acompanhamento de liberação de Recursos e Solicitação de Desembolso; f) inserção de documentos complementares; g) Orientação sobre superação de possíveis restrições e inconformidades na execução; h) Acompanhamento de possíveis solicitações de alteração de projetos; i) Finalização e funcionamento da obra; Orientar o preenchimento do Cumprimento do Objeto e Execução Financeira.
- e) **SIGARP:** Monitorar o Sistema SIGARP, utilizando-o como ferramenta de gestão e de transparência dos processos de utilização dos pregões de registro de preços do FNDE; Solicitação de adesões (caso de interesse) as Atas de Registro de Preços; Emissão das anuências referente a adesões; Elaboração de contrato no SIGARP conforme anuências emitidas.
- f) **PDDE INTERATIVO:** Orientar e treinar os Diretores Escolares a gerir este sistema que é uma ferramenta de planejamento da gestão escolar, disponível para todas as escolas, com atuação direta na realidade local e educacional de cada unidade escolar, através de módulos/programas específicos como: Escola Acessível, Salas de Recursos, Escola do Campo, Livro Didático, Escolas Sustentáveis, Água e Esgotamento Sanitário, Educação Conectada, entre outros.
- g) **CAE VIRTUAL:** Suporte e acompanhamento na atualização do cadastro do Conselho de Alimentação Escolar. Recuperação de senha ao CAE Virtual; Superação de diligências cadastrais; Substituição de Conselheiros; Disponibilização de modelos de Ata para renovação/substituição do Conselho da Alimentação Escolar.
- h) **SISCACS:** Suporte e acompanhamento na atualização do cadastro Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB. Recuperação de senha ao Sistema CACS FUNDEB; Superação de diligências cadastrais; Substituição de Conselheiros; Orientação para renovação/substituição do CACS FUNDEB.
- i) **PDDE-WEB:** Suporte e acompanhamento na atualização do cadastro das Entidades Executores das Unidades Escolares junto ao FNDE; Validação anual da Adesão da



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

Secretaria de Educação; Definição do percentual da categoria econômica para o exercício seguinte; Orientação aos Gestores Escolares sobre a atualização dos cadastros dirigentes da Associações de Pais e Professores junto à Receita Federal.

- j) **HABILITA:** Realizar o cadastro dos Dirigentes Municipais de Educação junto ao FNDE e promover eventuais atualizações.
- k) **SUPORTE DE GESTÃO:** Orientações educacionais para uma gestão produtiva e eficiente, com foco no acompanhamento de práticas gerenciais, educacionais e humanas, além do monitoramento dos resultados obtidos.
- l) **SIOPE MAVS:** Análise dos dados e acompanhamento da validação dos relatórios transmitidos pela contabilidade pelo Dirigente Municipal de Educação e pelo Presidente do CACS FUNDEB; Recuperação/solicitação de senhas de acesso (transmissão/CACS/SIGECON).
- m) **SISTEMA SETE:** Suporte técnico administrativo no acompanhamento, treinamento, elaboração e revisão do Sistema Eletrônico de Transporte Escolar do Governo Federal, referente a dados pertinentes a gestão do transporte escolar, efetivando o cadastro dos usuários, veículos, unidades educacionais, motoristas, rotas, itinerários e manutenções.
- n) **TREINAMENTOS:** Realizar periodicamente treinamento de atualização aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Diretores Escolares, para a realização eficaz dos sistemas de gestão do FNDE.
- o) **AÇÕES E PROGRAMAS COMPLEMENTARES:** Dar suporte a gestão dos Programas e Ações do Governo Federal (MEC/FNDE) vigentes e aqueles que possam ser criados, como por exemplo: PNATE, PNAE, FUNDEB, Salário Educação, Brasil Carinhoso, Caminho da Escola, Formação pela Escola, PDDE e ações integradas, PNLD, Proinfância, Escola em Tempo Integral, PAC Seleções (educação) e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 7.2 Considerar as decisões ou sugestões da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto sempre que as mesmas contribuam de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 7.3 Fornece mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- 7.4 Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- 7.5 Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos,



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

7.6 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

7.7 Substituir os serviços em caso de não cumprimento de acordo com a proposta apresentada e/ou inobservância às especificações exigidas;

7.8 Assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis da notificação por parte da Administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações da Lei.

7.9 Realizar a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhado da Nota Fiscal entregues no local e prazo estipulados na ordem de serviço;

7.10 Prestar os serviços de acordo com o estabelecido no Calendário Escolar pela referida Secretaria Municipal de Educação, tudo conforme termo de referência;

7.11 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021.

7.12 Assumir a responsabilidade pela prestação do serviço descrito nos termos deste Edital e seus Anexos, bem como por quaisquer danos causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Monitorar o considerando o exposto no Termo de Referência;

8.2 Fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.4 Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, de acordo com a especificação que consta no Termo de Referência, bem como atestar as Notas Fiscais;

8.5 Recusar, com devida justificativa, qualquer serviço realizado fora das especificações contidas nas rotas;

8.6 Efetuar pagamento correspondente à fatura emitida devidamente atestada.

8.7 Disponibilizar documentos necessários para a elaboração de projeto e das Prestações de Contas

## 9. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

9.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

9.4 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

9.5 À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

9.6 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa contratada para este processo de licitação, deverá demonstrar sua habilitação diante dos seguintes documentos:

### 10.1 Habilitação Jurídica:

a) Documento constitutivo da empresa, podendo ser:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da Licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias, comprovando se tratar de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

### 10.2 Habilitação Econômico-Financeira



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

### 10.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

### 10.4 Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão da Proponente, mediante apresentação de no mínimo um (01) atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, registrado no CRA/SC, acompanhado da Certidão RCA vigente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade ao objeto desta contratação.
- b) Prova de Registro e Regularidade da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/SC.
- c) Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da contratada junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/SC;
- d) Indicação de um profissional com formação na área administrativa, regulamente inscrito no órgão fiscalizador.
- e) Indicação de um profissional com formação na área contábil, regulamente inscrito no órgão fiscalizador.
- f) Indicação de um profissional com formação na área da educação, com no mínimo pós-graduação Lato Sensu.
- g) Os profissionais indicados deverão comprovar por meio de Atestado de Capacidade Técnico em seu nome e vinculados a empresa que demonstre aptidão dos profissionais para o desempenho das atividades que compõem o objeto desta contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público afirmando de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade.
- h) Os profissionais vinculados precisam comprovar vínculo com a empresa proponente, com data anterior a publicação do processo de contratação.

Obs.: A relação com o nome do(s) profissional(is) supracitado(s) assim como cópia do Diploma de Graduação/Pós-Graduação e sua(s) respectiva(s) Cédula de Identidade Profissional (quando for o caso), deverão constar junto aos documentos de habilitação.



# MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC  
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: [prefeitura@donaemma.sc.gov.br](mailto:prefeitura@donaemma.sc.gov.br)

## 10.5 Declarações:

- a) Declarações obrigatórias previstas no modelo unificado.

## 11. DO CONTRATO E EXECUÇÃO

11.1 PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses

11.2 CARGA HORÁRIA MENSAL: mínima de 06 (seis) horas.

11.3 HORÁRIO: A ser definido em conjunto com a Secretaria de Educação e empresa contratada.

11.3 LOCAL: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

11.4 VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 12 meses.

11.5 FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento deverá ser efetuado após mediante Nota Fiscal acompanhada do relatório mensal conferido e atestado recebimento pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

11.6 PÚBLICO ALVO: Servidores técnicos da Secretaria Municipal de Educação, Diretores Escolares e Dirigente Municipal de Educação;

11.7 A Gestão do Contrato, será feita pela servidora Angela Aparecida de Camargo, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

11.8 A Fiscalização do Contrato, será feita pelo servidor Paulo Luciano Jagielski, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

11.9 A fiscalização Técnica do contrato será feita pela Secretaria da Educação, Cultura e Desporto, por servidor a ser designado por aquela.

Dona Emma, 07 de março de 2024.

**SONIA DA SILVA**

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto